

**“GARAPENAREN ALDEKO
NAZIOARTEKO LANKIDETZA”
PROGRAMAREN DIRULAGUNTZEN
DEIALDIA. 2026KO EKITALDIA**

Lehena. Helburua.

Deialdi honek garapenerako programak antolatze eta garatzeko Gobernu Kanpoko Erakundeei dirulaguntzak ematea du helburu, herrialde pobretuetako biztanleriaren baldintza sozio-ekonomikoak hobetzeko jarduerak egin ahal izateko eta dauden desberdintasunak gaititzen laguntzeko; baita garapenaren arazoarekin eta nazioarteko lankidetzarekin lotutako gizarte-eraldaketarako heziketa Eibarko jendartearen ezagutarazteko eta sustatzeko ere.

Diruz lagunduko diren proiektuek bete behar dituzten baldintzak hauek dira:

- a) Erantzun bat ematea laguntza jasoko duten herrialdeetako biztanleen garapen ekonomikoari eta sozialari, eta bereziki, behartsuenei edo mailarik apalenean dauden sektoreen oinarritzko beharrei.
- b) Onuradunen giza-garapenerako gaitasuna sendotzea, beraiek izatea garapenaren partaidekide, eta kudeaketa-prozesu guztian parte har dezaten bultzatzea; hartara, laguntza amaitzen denean, proiektuarekin aurrera egin ahal izango dute.
- c) Proiektua komunitate-garapenerako programen esparru barruan egitea; komunitate hartzaileko kideen parte-hartzea eta prestakuntza sustatzea, eta bertako erakundeen garapena indartzea.
- d) Giza eskubideen alorrean bertako kultura bat sortzen eragitea edo/eta, antolaketa tresna propioen bidez giza eskubideen errespetua bermatzea.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES
DEL PROGRAMA “COOPERACIÓN
INTERNACIONAL AL DESARROLLO”.
EJERCICIO 2026”**

Primero: Objeto.

Es objeto de la convocatoria el otorgamiento de subvenciones para la organización y desarrollo de programas de cooperación al desarrollo, a Organizaciones No Gubernamentales, para la realización de actuaciones dirigidas a la mejora de las condiciones socioeconómicas de la población de los países empobrecidos y la superación de las desigualdades existentes, así como dar a conocer y fomentar en la sociedad eibarresa una educación para la transformación social relacionada con la problemática del desarrollo y la cooperación internacional.

Requisitos de los proyectos a subvencionar:

- a) Responder a las necesidades de desarrollo económico y social de las poblaciones sujeto destinatarias y, en particular, a las necesidades básicas de los sectores más desfavorecidos.
- b) Incrementar la capacidad de desarrollo humano de las personas que sean copartícipes de su propio desarrollo y que participen en todo el proceso de gestión, de forma que puedan continuar el proyecto una vez finalice la ayuda.
- c) Realizarse en el marco de programas de desarrollo comunitario, fomenten la participación y la formación de las y los miembros de la comunidad destinataria y potencien el desarrollo de organizaciones locales.
- d) Incidir en la creación de una cultura autóctona de los derechos humanos y/o la garantía de su respeto a través de instrumentos organizativos propios.

e) Gizarte-eraldaketarako hezkuntza-ekintzen bidez (EpTS), Ipar global eta Hego globalaren artean dauden desberdintasunekiko herritarren interesa sustatzea, eta proposatutako ekintzak etorkizuneko lankidetzaproiektuetan parte hartzeko oinarri izatea.

f) Proposatutako ekintzek beren bideragarritasuna bermatua edukitzea, eta zehatzago esanda (bereziki) herrialde hartzaileko tokiko erakunde bazkideak aurreikusitako helburuak betetzeko gaitasunari esker bideragarri izatea.

g) Proposatutako ekimenak erakundeek eurek Eibarren dituzten egoitzetatik jarraipenerako eta ebaluaziorako Plan baten bidez identifikatu eta formulatuko dituzte, toki erakundeak indartzeko eta udalerriko hiritarrei begira.

Bigarrena. Araudi erregulatzailea.

Deialdi honen xede diren dirulaguntzak emateko araubidea hau da:

a) Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.

b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorren Erregelamendua onartzen duena.

c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorra, Udalbatzarrak 2012ko azaroaren 26an egindako bilkuran onartu, eta 2013ko urtarrilaren 17ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara eman zena.

d) Deialdi honetan dauden klausulak.

e) Promover a través de acciones de educación para la transformación social (EpTS) el interés de la ciudadanía por la realidad de las desigualdades existentes entre el Norte global y el Sur global, y que las acciones propuestas sirvan de base para la participación en futuros proyectos de cooperación.

f) Las acciones propuestas deberán tener garantizada su viabilidad, y en concreto (especialmente) a través de la capacidad de la entidad social local en el país destinatario para cumplir los objetivos previstos.

g) Las acciones propuestas serán identificadas, formuladas y con un Plan de seguimiento y evaluación, por las organizaciones desde sus sedes en Eibar, para fortalecer las instituciones locales, de cara a la ciudadanía del municipio.

Segundo: Normativa reguladora.

La concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria se regula por:

a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

c) La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Eibar, aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa del 17 de enero de 2013.

d) Las cláusulas contenidas en la presente convocatoria.

Hirugarrena. Dirulaguntzen zenbatekoa eta aurrekontu-kredituak.

Dirulaguntza hauek emateko, udal aurrekontuaren zenbateko hau erabiliko da:

Diruz lagundutako jarduera:
GARAPENERAKO NAZIOARTEKO
LANKIDETZA HERRIALDE
POBRETUETAN.

Partida: 1.0500.481.08.230.20.

Zenbatekoa: 452.567,09 €.

Laugarrena. Diruz lagundu daitezkeen gastuak eta beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.

Dirulaguntzaren xede den proiektuari egotz dakizkiokeen gastuak bakarrik lagunduko dira diruz.

Honako hauek baino ez dira joko diruz lagundu daitezkeen gastutzat:

- a) **Lurretarako eta/edo eraikinetarako partida:** lurrak eta/edo eraikinak erostea. Subjektuen edo tokiko erakundearen jabetza-erregimena eta titulartasuna zehaztuko da, dagozkion egiaztagiria aurkeztuz.
- b) **Eraikuntzarako partida:** eraikinak eta azpiegiturak eraikitzea edo birgaitzea. Subjektuen edo tokiko erakundearen jabetza-erregimena eta titulartasuna zehaztuko da, dagozkion egiaztagiria aurkeztuz. Zeregin horietarako unean-unean behar den eskulana, eraikitze edo birgaitzeko beharrezkoak diren materialak eta azterketa teknikoak ere partida horren barruan sartuta daudela ulertuko da.
- c) **Ekipoetarako eta materialetarako partida:** proiektuaren berriarazko xedeari zuzenean atxikitako ekipoak eta materialak erosteko eta garraiatzeko

Tercero: Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.

Se destinará a la concesión de estas subvenciones la siguiente cantidad del presupuesto de la Corporación:

Actividad subvencionada: COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y AL DESARROLLO EN PAÍSES EMPOBRECIDOS.

Partida: 1.0500.481.08.230.20.

Importe: 452.567,09 €.

Cuarto: Gastos subvencionables y compatibilidad con otras subvenciones.

Se subvencionarán exclusivamente los gastos imputables al proyecto objeto de subvención.

Se considerarán gastos subvencionables exclusivamente los siguientes:

- a) **Partida Terrenos y/o Edificios:** la compra de terrenos y/o edificios, de los que se especificará el régimen de propiedad y la titularidad de las personas sujeto o de la entidad local, aportándose la documentación probatoria suficiente.
- b) **Partida Construcción:** la construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras, de los que se especificará el régimen de propiedad y la titularidad de la población sujeto o de la entidad local, aportándose la documentación probatoria suficiente. La mano de obra ligada de forma puntual a estas tareas y los materiales de construcción o rehabilitación necesarios, así como los estudios técnicos se entenderán incluidos en esta partida.
- c) **Partida Equipos y Materiales:** la compra y el transporte de equipos y materiales adscritos directamente al objeto específico del proyecto, excepto



partida, betiere, artikuluko honen arabera, beste partida batzuei atxikitakoak ez badira; merkatuari buruzko azterketak eta karpeta teknikoak.

los explícitamente adscritos a otras partidas según este artículo; estudios de mercado y carpetas técnicas.

- d) **Tokiko beharginentzako partida:** proiektu orokorrari berariaz atxikitako tokiko beharginen kostuak. Proiektua gauzatuko den herrialdean edo eskualdean mota horretako kontratuak duten batez besteko soldata egiaztatu beharko da agiri bidez. Tokiko erakundeak edo erakunde eskatzaileak proiektua gauzatzen den lekuan indarrean dagoen legeriaren arabera kontratatuko pertsona guztiak hartuko dira tokiko behargintzat.

- d) **Partida Personal Local:** los costes de personal local adscrito explícitamente al proyecto en su conjunto. Deberá acreditarse documentalmente el salario medio para ese tipo de contrato del país o de la zona donde vaya a ejecutarse el proyecto. Se considera personal local toda persona contratada por la entidad local o la entidad solicitante según la legislación vigente en el lugar de ubicación del proyecto.

Dirulaguntzaren eskaera egitean, proiektua garatzen zenbat langilek parte hartuko duten, garatu beharreko eginkizunak zeintzuk diren eta proiektuari zenbat ordu eskainiko dizkioten adierazi beharko da jardueraren proiektuan.

A la hora de realizar la solicitud de subvención, en el proyecto de actividad se deberá indicar el personal que va a participar directamente en su ejecución, las funciones a desarrollar y el número de horas que va a dedicar a la ejecución del proyecto.

Dirulaguntzari egotziko zaio bakarrik proiektua egiteari dagokion pertsonal-gastuaren zati proportzionala.

Sólo se imputará a la subvención la parte proporcional del coste de personal que corresponda a la ejecución del proyecto.

- e) **Atzerriratutako beharginentzako partida (denbora asko daraman kooperantea):** atzerriratutako beharginen kosteak, horien artean, honako hauek sartzen dira: proiektuari lotutako pertsonen aseguruak, ordainsaria eta bidaiak. Langile horiek proiektuari lotuta egon behar dute lan-harreman edo lanbide-harreman baten bitartez, eta harreman hori Europa Batasuneko kidea den estaturen baten legeriak arautu behar du, jarduera jakin batean koordinatzeari zein parte hartzeari dagokionean. Ahal dela, erakunde eskatzailea tokiko giza baliabideez baliatuko da. Atzerriratutako beharginak bidaltzeko, justifikazioko txosten baten bidez arrazoituko da langile horiek bidaltzea beharrezkoa dela, eta ekintza behar bezala egiteko, iraupenerako eta zereginen

- e) **Partida Personal Expatriado (Cooperante larga duración):** los costes del personal expatriado, en el que se incluyen los seguros, la remuneración y los viajes de las personas vinculadas al proyecto mediante relación laboral o profesional regida por la legislación de un Estado miembro de la Unión Europea, tanto en la coordinación como en la participación en alguna actividad concreta. La entidad solicitante deberá recurrir, en la medida de lo posible a los recursos humanos locales. Para el envío de personal expatriado, se aportará una memoria justificativa de la necesidad del envío de dicho personal y se marcarán los criterios de aptitud y de calificación requeridos para la correcta realización de la acción, la duración y la descripción de las tareas. El importe subvencionado por la remuneración del personal expatriado



deskribapenerako gaitasunaren eta kalifikazioaren inguruan eskatutako irizpideak finkatuko dira. Atzerriratutako langileen ordainsarirako emango den dirulaguntzaren zenbatekoa ez da izango pertsonako eta hileko 3.000 euro gordin baino handiagoa.

Dirulaguntzaren eskaera egitean, proiektua garatzen zenbat langilek parte hartuko duten, garatu beharreko eginkizunak zeintzuk diren eta proiektuari zenbat ordu eskainiko dizkioten adierazi beharko da jardueraren proiektuan.

Dirulaguntzari egotziko zaio bakarrik proiektua egiteari dagokion pertsonal-gastuaren zati proportzionala.

Inplikaturako pertsonen orduko kostuaren kalkulua, formula honen arabera egingo da:

no podrá exceder de 3.000 euros brutos por persona y mes.

A la hora de realizar la solicitud de subvención, en el proyecto de actividad se deberá indicar el personal que va a participar directamente en su ejecución, las funciones a desarrollar y el número de horas que va a dedicar a la ejecución del proyecto.

Sólo se imputará a la subvención la parte proporcional del coste de personal que corresponda a la ejecución del proyecto.

El cálculo del coste/hora de las personas implicadas, se realizará en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Orduko kostea / Coste hora} = (X + Y) / H$$

X = Langilearen urteko soldata gordina / Salario bruto anual de la persona empleada.

Y = Entitateak Gizarte Segurantzari ordaindu beharreko kuota / Cuota de la entidad a la Seguridad Social.

Kotizazio-oinarria (RNT) * Entitateak langilearengatik Gizarte Segurantzari egindako ekarpenaren %)
Base cotización (RNT) * % de la aportación de la entidad a la Seguridad Social por la persona empleada.

H = Entitatearen urteko orduak, hitzarmenaren arabera / Horas anuales de la entidad, según convenio.

f) **Egoitzako beharginentzako partida:** proiektu osoari esplizituki atxikitako erakunde eskatzailearen egoitzako langileen kostuak (proiektuaren identifikazioa, formulazioa, jarraipena eta azken ebaluazioa). Erakunde eskatzaileak indarreko legeriaren arabera kontratatutako pertsona oro hartuko da egoitzako langilezat. Finantzaturako proiektuaren jarraipena egiteko bidaia- eta ostatu-gastuak sartu ahal izango dira. Partida horrek ezin izango du gainditu proiektuaren dirulaguntza osoaren %3.

f) **Partida Personal en Sede:** los costes de personal en sede de la entidad solicitante adscrito explícitamente al proyecto en su conjunto (identificación, formulación, seguimiento y evaluación final del proyecto). Se considera personal en sede a toda persona contratada por la entidad solicitante según la legislación vigente. Se podrán incluir gastos de viaje y alojamiento para seguimiento del proyecto financiado. Esta partida no podrá superar el 3% del total de la subvención del proyecto.



Dirulaguntzaren eskaera egitean, proiektua garatzen zenbat langilek parte hartuko duten, garatu beharreko eginkizunak zeintzuk diren eta proiektuari zenbat ordu eskainiko dizkioten adierazi beharko da jardueraren proiektuan.

Dirulaguntzari egotziko zaio bakarrik proiektua egiteari dagokion pertsonalgastuaren zati proportzionala.

Inplikaturako pertsonen orduko kostuaren kalkulua, formula honen arabera egingo da:

A la hora de realizar la solicitud de subvención, en el proyecto de actividad se deberá indicar el personal que va a participar directamente en su ejecución, las funciones a desarrollar y el número de horas que va a dedicar a la ejecución del proyecto.

Sólo se imputará a la subvención la parte proporcional del coste de personal que corresponda a la ejecución del proyecto.

El cálculo del coste/hora de las personas implicadas, se realizará en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Orduko kostea / Coste hora} = (X + Y) / H$$

X = Langilearen urteko soldata gordina / Salario bruto anual de la persona empleada.

Y = Entitateak Gizarte Segurantzari ordaindu beharreko kuota / Cuota de la entidad a la Seguridad Social.

Kotizazio-oinarria (RNT) * Entitateak langilearengatik Gizarte Segurantzari egindako ekarpenaren %)
Base cotización (RNT) * % de la aportación de la entidad a la Seguridad Social por la persona empleada.

H = Entitatearen urteko orduak, hitzarmenaren arabera / Horas anuales de la entidad, según convenio.

Tokiko, atzerriratutako eta egoitzako beharginentzako partidak batuta ateratzen den zenbatekoa ez da izango proiektua laguntzeko eskatutako dirulaguntzaren % 30 baino handiagoa.

La suma de las partidas de personal local, expatriado y en sede, no podrá superar el 30% de la subvención del proyecto.

g) **Gaitasunaren eta Formazioaren partida:** Tokiko giza baliabideak gaitzeko eta prestatzeko kostuak, proiektu bat abian jartzeko eta pertsona horiek proiektuaren parte izateko beharrezkoak direnean, edo prestakuntza-programa baten edukia direnean. Zeregin horietako unean-unean behar diren beharginak, eta gaitzeko eta prestatzeko beharrezkoak diren materialak, partida horretan sartuta daudela ulertuko da. Baita proiektua garatzeko balizko eta beharrezko kontratazio teknikoak eta puntualak ere.

g) **Partida Capacitación y Formación:** los costes de capacitación y formación de los recursos humanos locales cuando sean necesarios para la puesta en marcha de un proyecto, formando parte del mismo, o cuando representen el contenido de un programa de formación. La mano de obra ligada de forma puntual a estas tareas y los materiales necesarios destinados a la capacitación y formación se entenderán incluidos en esta partida. También posibles contrataciones técnicas y puntuales necesarias para el desarrollo del proyecto.

h) **Funtzionamenduaren ekipoetarako, materialetarako eta suntsigarrietarako partida:** tokiko erakundeak proiektua

h) **Partida Equipos, Materiales y Fungibles de Funcionamiento:** los costes de funcionamiento del proyecto en



bertan tokian abian jartzeko kostuak, proiektua oro har garatzeko beharko diren ondasun higigarriak eta higiezinak alokatzeko, eta ekipo eta material suntsigarriak erosteko. Proiektua gauzatzeko erakunde eskatzailearen bestelako funtzionamendu-gasturik ezingo da sartu, zeharkako gastuetan sartu beharko baitira.

el terreno por parte de la entidad local, relativos a los alquileres de bienes muebles o inmuebles y la adquisición de equipos y materiales y fungibles necesarios para el desarrollo del proyecto a nivel genérico. No podrán incluirse otros gastos de funcionamiento de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto, que se entenderán incluidos en los gastos indirectos.

i) **Errotazio-funtserako partida:** errotazio-funtsa xede diren pertsonentzako zuzeneko edo espezie bidezko mailegu gisa erabiltzen den diru-kopurua da, geroago aurretik ezarritako baldintza jakin batzuetan itzuli beharrekoa. Errotazio-funtsari dagokionez, hauek adierazi beharko dira: helburua, moneta mota edo espezie mota, ezarritako maileguaren balio orokorra nahiz banakatua, interes-tasa, gabezia-epea, bermeak zein subjektuei eskatutako bestelako baldintzak, organo kudeatzailea, itzulketaren kronograma, kobrazinen kontrola, itzulketarekin aurreikusten diren diru-sarrerak eta diru-sarrera horien norakoa. Funtsaren beraren kudeaketarako eta administrazioarako gastuak hartuko ditu barnean, horiek ezin izango baitira zeharkako gastuen barnean hartu. Partida hau ezingo da izan zuzeneko kostuen % 20tik gorakoa.

i) **Partida Fondo Rotatorio:** el fondo rotatorio, entendido como la cantidad económica que se emplea como préstamos directos o en especie a la población sujeto que deben ser devueltos por ésta en unas condiciones determinadas a priori. Debe señalarse el objetivo, tipo monetario o en especie, valor global e individualizado del préstamo previsto, tipo de interés, plazo de carencia, garantías y otras condiciones exigidas a las personas sujeto, órgano gestor, cronograma de devolución, control de incobrables, ingresos previstos con el retorno y destino de los mismos. Incluirá los gastos de gestión y administración del propio fondo que no podrán incluirse entre los gastos indirectos. Esta partida no podrá superar el 20 % de los costes directos.

j) **Eibarren Garapenerako Lankidetzarekiko Eraldaketa Sozialerako Heziketarako eta sentsibilizaziorako gastuen partida (proiektuari emandako dirulaguntzaren % 10 gehienez):** hezkuntza-proposamentzat hartzen da garapenerako hezkuntza, epe ertain-luzera munduan dauden desberdintasunak eragiten dituzten egiturazko arazoak ulertzeko jendea prestatuko duen proposamentzat, alegia; betiere prestakuntza horren arazoia honako hau izanik: sortu diren gizarte-ereduak eraldatzeko konpromisoa eta inplikazioa sustatzea. Eibarko udalerrian,

j) **Partida de Gastos de EpPS y Sensibilización en Eibar (hasta un máximo del 10% de la subvención concedida al proyecto):** Se entiende la educación para la transformación social como una propuesta educativa, que a medio largo plazo, pretende formar a las personas en la comprensión de las causas estructurales que generan las desigualdades mundiales, y ello para incentivar su implicación y compromiso en la transformación de los modelos sociales generados. Se podrán imputar gastos relacionados con acciones de educación al desarrollo y sensibilización en el Municipio de Eibar, relacionados



garapenaren eta sentsibilizazioaren aldeko heziketarekin lotutako ekintzen inguruko gastuak egotz dakizkioke, proiektuaren jarduerarekin lotutakoak eta Eibarko jendartean hedatzekoak, baita Gobernu Kanpoko erakundeak lantzen duen gaiarekin edo elkarlanerako esparruarekin lotutakoak ere. Partida hau ezingo da izan emandako dirulaguntzaren %10etik gorakoa. Proiektuetan lehenetsi daitezkeen gaiak hauek dira: giza garapen jasangarriarekin lotutakoak, pobreziaren gaia, gizonen eta emakumeen arteko ezberdintasuna eta gizartearen justizia eza modu kritikoan ukitzen dutenak. Globalizazioarekin lotutakoak, bai alderdi kritikoetan (ekonomian duen eragina, kontsumoa, osasuna, hezkuntza eta Giza Eskubideak), bai alderdi positiboan (elkartasun sareak, munduko gizarte foroak eta alternatibak). Demokrazia indartzearekin lotutakoak: gizartearen partizipazioa eta mobilizazioa, hiritartasuna eta gizarte eskubideak. Beste zeharkako alor batzuekin lotutakoak: koedukazioa, heziketa baloreetan, justizia, elkartasuna eta gatazken konponbidea.

Partida honetarako kontuan hartuko dira zuzeneko kostu hauek:

- Materialak: pentsatutako jarduerak egiteko beharrezkoak diren eta proiektuari zuzenean atxikita dauden hainbat euskarritako materialak (bibliografikoa, ikus-entzunezkoa, magnetikoa) eta material suntsigarria erostea.
- Bidaiak eta egonaldiak: proiektuaren barruko jardueraren batean parte hartzeko Eibarrera gonbidatu beharreko pertsonen bidaiak, ostatuak eta mantenuak eragindako gastuak. Bidaia edo joan-etorrietako gastuak ondo justifikatu behar dira, joan-etorri edo bidaia horien arrazoiak argi azalduta. Norberaren ibilgailuarekin egiten diren bidaietan 0,26 euro ordainduko da kilometroko. Ostatu-gastuak eta

con la actividad del proyecto y su difusión entre la sociedad eibarresa o con la temática y el sector de cooperación en el que trabaja la ONGD. Esta partida no podrá superar el 10% de la subvención concedida al proyecto. Las temáticas a las que se puede dar prioridad en los proyectos son, las relacionadas con el desarrollo humano sostenible que aborden de forma crítica la cuestión de la pobreza, la desigualdad entre mujeres y hombres y la injusticia social. Las relacionadas con la globalización tanto en sus aspectos críticos (impacto en la economía, el consumo, la salud, la educación y los Derechos Humanos) como en su vertiente positiva (redes de solidaridad, foros sociales mundiales y las alternativas). Las relacionadas con el fortalecimiento democrático: participación y movilización social, ciudadanía y derechos sociales. Las relacionadas con otros ámbitos de carácter transversal: coeducación, educación en valores, justicia, solidaridad y resolución de conflictos.

Para esta partida se tendrán en cuenta los siguientes costes directos:

- Adquisición de materiales en distintos soportes (bibliográfico, audiovisual, magnético) y material fungible que resulten necesarios para la realización de las actividades previstas y directamente adscritos al proyecto;
- Viajes y estancias que comprenden los gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de aquellas personas que sea necesario invitar a Eibar para participar en alguna de las actividades del proyecto. Los gastos de desplazamiento deberán estar perfectamente justificados explicando los motivos para tales viajes. Aquellos que se realicen por vehículo propio serán indemnizados



mantenu-gastuak bakoitzari dagokion fakturaren bidez justifikatu beharko dira.

- Kontratazioak: berariazko lanak egiteko zerbitzuak eta langileak, eta diseinuak, produkzioak, inprimaketak, banaketak, hizlarietzako ordainketek, itzulpenek eta abarrek eragindako gastuak. Proiektuetan onartutako jardueren publizitatea egiteko eta informazioa emateko, erakunde eskatzaileak Eibarko Udalaren babesaren berri eman beharko du, horretarako, Udalaren irudi korporatiboa agertu behar da ondo ikusteko moduan.
 - Funtzionamendua: proiektua zuzenean garatzeko beharrezkoak diren ondasun higigarrien eta higiezinaren alokairuari lotutako gastuak. Erakunde eskatzailearen beste funtzionamendu-gastu batzuk ezin izango dira sartu, zeharkako gastutzat hartu beharko baitira.
- k) Proiektuarekin lotutako gastu guztiak zentralizatzeko helmugan kontu korrante bat sortzearen ondoriozko gastuak.
- l) Zeharkako gastuak, hau da, erakunde onuradunaren ohiko funtzionamendurako beharrezkoak diren gastuak, proiektu jakin bati egotzi ezin bazaizkio ere, aurrera eramateko beharrezkoak direnak: entitateak darabilen lokalaren alokairua, argia, ura, telefonoa eta antzekoak. Zeharkako gastuengatik egotz daitekeen gehieneko ehunekoa dirulaguntzaren % 12 da eta ez dira justifikatu behar.
- m) Proiektua garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatzea aurreikusten bada, diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratuarentzako, edo 40.000 €-tik
- con 0,26 euros/km. Los gastos de alojamiento y manutención deberán justificarse mediante la factura correspondiente de cada uno de ellos.
- Contrataciones: que incluyen servicios y personal para la realización de trabajos específicos y costes derivados del diseño, producción, impresión, distribución, pagos a ponentes, traducción, etc. En el caso de la publicidad e información de las actividades aprobadas en los proyectos, la entidad solicitante deberá hacer constar el apoyo del Ayuntamiento de Eibar, con inclusión visible de la imagen corporativa de éste.
 - Funcionamiento: relativos al alquiler de bienes muebles o inmuebles necesarios para el desarrollo directo del proyecto. No podrán incluirse otros gastos de funcionamiento de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto, que se entenderán incluidos en los gastos indirectos.
- k) Gastos derivados de la creación de una cuenta corriente en destino para centralizar todos los gastos relacionados con el proyecto.
- l) Los gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos necesarios para el funcionamiento habitual de la entidad beneficiaria de la subvención, que sin ser imputables a un proyecto concreto, son necesarios para llevarlos a cabo: alquiler del local de la entidad, suministro de luz, agua, teléfono y similares. El porcentaje máximo imputable por gastos indirectos es el 12 % de la subvención, y no requerirán justificación.
- m) En caso de prever la contratación de suministro, obras o servicios para el desarrollo del proyecto, cuando el importe del gasto subvencionable supere 15.000 € (IVA excluido) para los contratos de suministro y servicios, o



gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratueterako, onuradunak hornitzaile desberdinen hiru eskaintza eskatu beharko ditu gutxienez, kontratazioa egin aurretik, salbu eta ezaugarri bereziak izateagatik, merkatuan ez badago eskaintza horiek egiten, ematen edo ordeztzen dituzten erakundeen kopuru nahikorik; edo, salbu eta gastua dirulaguntza eman aurretik egin bada.

Erakunde eskatzaileek baliabide guztiak jarri beharko dituzte kostu guztiak prezioan eta kalitatean egokienak izateko. Ahal dela, erakunde eskatzailea tokiko baliabide materialez eta giza baliabideez baliatuko da.

Ez dira diruz lagunduko:

- Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.
- Banku-gastuak, banku-kontuen interes zordunak, interesak, errekareruak eta administrazio- eta zigor-zehapenak eta prozedura judizialen gastuak.
- Otorduak, luncha edo antzekoak, proiektuaren parte diren jardueren protokoloari nahitaez lotutako funtsezko hornidura-gastuak izan ezik.
- Hoteleko aparteko gastuak eta luxuzko gastuak, edozein motatakoak direla ere.
- Balio erantsiaren gaineko zerga: BEZa kengarria ez denean bakarrik lagundu daiteke diruz.
Balio Erantsiaren gaineko Zergari buruzko abenduaren 28ko 37/1992 Legeko 102. artikuluan ezarritako hainbanaketa-arauari lotutako entitateen kasuan, diruz lagundu daitekeen gastutzat hartuko da kengarria ez den jasandako BEZaren zatia.

Dirulaguntza hauek bateragarriak dira beste erakunde eta instituzio batzuek eman ditzaketenekin.

40.000 € (IVA excluido) para los contratos de obras, el/la beneficiario/a deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

Las entidades solicitantes deberán poner todos los medios tendentes a que todos los costes sean los más adecuados en precio y calidad. La entidad solicitante deberá recurrir, en la medida de lo posible, a los recursos materiales y humanos locales.

No se subvencionarán:

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los gastos bancarios, los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.
- Comidas, lunch o análogos, a excepción de los gastos esenciales ligados obligatoriamente al protocolo de actividades que forman parte del proyecto.
- Gastos extras de hotel y gastos suntuarios de cualquier naturaleza.
- Impuesto sobre el Valor Añadido: el IVA sólo será subvencionable en el caso de que éste no sea deducible.
En el caso de entidades sujetas a la regla de prorrata establecida en el art. 102 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, se considerará gasto subvencionable la parte del IVA soportado que no sea deducible.

Estas subvenciones son compatibles con las que pudieran ser otorgadas por otras instituciones u organismos.

Bosgarrena. Dirulaguntza emateko araubidea.

Dirulaguntzak norgehiagokaren araubidez emango dira.

Seigarrena. Dirulaguntza eskatzeko bete behar diren baldintzak.

Dirulaguntza hauek jaso ditzakete irabazteko asmorik ez duten Gobernu Kanpoko Erakundeek edo Instituzioek, baldin eta DLOren 13. artikuluan ezartzen diren debeku horietako baten ere sartuta ez badaude eta baldintza hauek betetzen badituzte:

- a) Erakundearen jarduerak eta dirulaguntzaren xedea bat etortzea.
- b) Dagokien Elkarteen Erregistroan izena emanda egotea.
- c) Egoitza nagusia edo ordezkaritza iraunkorra Eibarren izatea, eta Udalaren Elkarteen Erregistroan izena emanda egotea.
- d) Eibarko Nazioarteko Lankidetzaren Mahaian parte hartzea.
- e) Eibarko udalerrian gizarte-eraldaketarako (EpTS) sentsibilizazio/hezkuntza programak eta/edo jarduerak espezifikoak garatzea.
- f) Elkartasuna eta baliabide pribatuak erakartzeko zein beste erakunde batzuetatik dirulaguntzak jasotzeko ere.
- g) Garapenaren aldeko lankidetzaren ekintzetan esperientzia egiaztatua edukitzea.
- h) Diruz lagundutako ekintzei eusteko gaitasuna izatea.

Espresuki geratzen dira deialdi honetatik kanpo Estatuaren menpeko instituzioak eta zerbitzuak eta gainerako administrazio

Quinto: Régimen de concesión de la subvención.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

Sexto: Requisitos para solicitar la subvención.

Podrán acceder a estas subvenciones, siempre que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la LGS, las Organizaciones o Instituciones No Gubernamentales sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que sus actividades coincidan con el objeto de la subvención.
- b) Que estén inscritas en el Registro de Asociaciones que corresponda.
- c) Que tengan sede central o delegación permanente en Eibar, y estén inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal.
- d) Que participen en la Mesa de Cooperación Internacional de Eibar.
- e) Que desarrollen actividades específicas y/o programas de sensibilización/educación para la transformación social (EpTS) en el municipio de Eibar.
- f) Que tengan capacidad de movilizar la solidaridad y los recursos privados, así como de conseguir subvenciones de otros organismos.
- g) Que posean experiencia contrastada en acciones de cooperación al desarrollo.
- h) Que tengan capacidad para sostener las acciones subvencionadas.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria las instituciones y servicios dependientes del Estado y demás

publikoak, baita finantza-erakundeen menpeko erakundeak ere.

Administraciones Públicas y las organizaciones dependientes de entidades financieras.

Zazpigarrena. Organo eskudunak prozeduraren instrukziorako.

Udalak, dirulaguntza kudeatzeko, hitzarmen bat ezarriko du erakunde laguntzaile batekin.

Erakunde laguntzaile hori izango da, deialdi honen 10. klausulan adierazitako irizpideen arabera jasotako proposamenak baloratuko dituen; eta, gero, ondoko atal hauek jasoko dituen txosten bat egingo duena:

a) Prozeduran onartu eta baztertu egin diren eskaeren zerrenda; baztertutakoak, dirulaguntza jasotzeko bete behar diren baldintza guztiak ez betetzeagatik

b) Prozeduratik baztertu ez diren dirulaguntza eskaerei emandako puntuazioak.

c) Proposamen bakoitzari emango zaion dirulaguntzaren zenbateko zehatza.

d) Onuradun izateko baldintza administratiboak eta teknikoak bete arren hautatuak baino puntuazio txikiagoa izan dutelako eta deitutako gehieneko zenbateko horretan sartzen ez direlako, dirulaguntza eman ez zaien entitate guztien zerrenda, puntuazioaren arabera islatuta, puntu gehien jaso dituenetik gutxien jaso dituenera.

Erakunde Laguntzaileak egindako ebaluazioa Balorazio Batzordeari bidaliko zaio, zeina Gizartekintza Batzorde Aholkulariko kideek osatzen duten.

Balorazio Batzordeak, Erakunde Laguntzaileak egindako txostena aztertu ondoren, Alkateari dirulaguntzak emateko proposamena helaraziko dio, hori baita ebazpena emateko eskumena duen organoa.

Séptimo: Órganos competentes para la instrucción.

El Ayuntamiento, para la gestión de la subvención, establecerá un convenio con una entidad colaboradora.

La entidad colaboradora valorará las propuestas recibidas con arreglo a los criterios indicados en la cláusula 10 de esta convocatoria, realizando un informe que incluirá:

a) La relación de las solicitudes admitidas y excluidas del procedimiento por no cumplir, estas últimas, todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

b) Las puntuaciones otorgadas a las solicitudes de subvención no excluidas del procedimiento y su justificación.

c) La cuantía específica de la subvención a otorgar a cada propuesta.

d) Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida por aquellas entidades solicitantes a las que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiaria, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

La evaluación de la Entidad Colaboradora se elevará a la Comisión de Valoración, compuesta por la Comisión Asesora de Servicios Sociales.

La Comisión de Valoración visto el informe emitido por la Entidad Colaboradora, remitirá al Alcalde, como órgano competente para dictar la resolución, la propuesta de concesión de subvenciones.

Zortzigarrena. Dirulaguntzaren ebazpena, ebazpena emateko eta jakinarazpenerako epeak.

Ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epea sei hilekoa izango da, dagokion deialdia GAO-n argitaratu eman eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Deialdiaren ebazpena Dirulaguntzen Datu-Base Nazionalen argitaratuko da eta elektronikoki jakinaraziko da.

Dirulaguntza jasotzeko proposatu ez diren eskaerak itxaron-zerrendan geldituko dira; eta baldin eta emandako dirulaguntzaren bat uko egiteagatik ondorioz gabe geratzen bada, itxaron-zerrendakoari emango zaio eskatutako dirulaguntza, betiere behar besteko kreditua badago itxaron-zerrendako eskaeretakori bati gutxienez erantzuteko.

Dirulaguntzak "oroharreko" izaera izango du, eta ulertuko da erakunde onuradunaren kontura dela diruz-lagundutako jardueraren egiteko beharrezkoa den finantzazio-aldea.

Baldin eta emandako dirulaguntza ez bada eskatutako zenbateko osoa finantzatzeko bestekoa, elkarre onuradunak 15 egun naturaleko epean, ebazpena jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, aurrekontua birformulatu beharko du eta emandako dirulaguntzara egokitzea; aurkeztutako proiektuaren xedeari eta emaitzei nabarmen ez eraginduz.

Gobernuz Kanpoko Erakunde onuradunek 15 egun naturaleko epea izango dute dirulaguntzari uko egiteko, ebazpena jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Gobernuz Kanpoko Erakunde onuradunek dirulaguntza onartu dutela ulertuko da, adierazitako epe horretan ez badute espresuki ukoa adierazi.

Octavo: Resolución de la concesión, plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para la resolución y su notificación será de seis meses desde el día siguiente a la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el BOG. La resolución de la convocatoria será publicada en la BDNS y será notificada electrónicamente.

Las solicitudes que no hubiesen sido propuestas para acceder a la subvención quedarán en lista de espera para que en caso de que alguna de las subvenciones concedidas quede sin efecto por renuncia, se le otorgue la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes de la lista de espera.

La subvención finalmente concedida tendrá el carácter de "a tanto alzado", y se entenderá que queda de cuenta de la organización beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

En caso de que la subvención otorgada no sea por el total solicitado, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución, la entidad beneficiaria deberá proponer una reformulación del presupuesto y ajustarse a la subvención concedida, que no afecte sustancialmente al objetivo y resultados del proyecto presentado.

Las Organizaciones No Gubernamentales beneficiarias dispondrán de un plazo de 15 días naturales para renunciar a la subvención, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución. Se entenderá aceptada la subvención por parte de las Organizaciones No Gubernamentales beneficiarias si en el plazo anteriormente indicado no han manifestado expresamente su renuncia.

Bederatzigarrena. Eskaerak aurkezteko epea eta lekua.

Dirulaguntza eskaerak elektronikoki egingo dira www.eibar.eus udal webgunearen bidez.

Dirulaguntzak eskuratzeko **eskabidea aurkezteko epea 2026ko urriaren 13an hasiko da eta 2026ko azaroaren 3an bukatuko da (biak barne)**. Eskabidea deialdia egin duen organoari zuzenduko zaio, onuradunak edo horren izenean diharduenak izenpetuta eta dagokion dokumentazioa atxikita.

Entitate eskatzaileek **PROIEKTU BAT BAKARRIK** eskatu ahaliko dute.

Hamargarrena. Eskaera egiteko aurkeztu behar diren dokumentuak.

Dirulaguntza hau tramitatzeko, aplikagarri den araudi erregulatzaileak eskatzen dituen hainbat datu eta dokumentu behar dira, interesdunek aurkeztu behar dituztenak.

Hala ere, interesdunek honako hauek ez aurkezteko eskubidea dute (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua):

- Eibarko Udalaren esku dauden datuak edo dokumentuak.
- Beste edozein administraziok egindako dokumentuak.
- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarria den araudiak kontrakoa ezartzen badu).
- Interesdunak lehenago edozein administraziotan aurkeztutako datuak edo dokumentuak.

Era berean, administrazio publikoek dokumentuak elektronikoki biltzeko betebeharra dute, beren sare korporatiboen bidez edo datu-bitartekaritzarako plataformei edo horretarako prestatutako

Noveno: Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención deberán realizarse electrónicamente a través de la página web municipal, www.eibar.eus .

El plazo de presentación de las solicitudes de obtención de subvenciones, dirigidas al órgano convocante y suscritas por el/la beneficiario/a o persona que lo represente, junto con la documentación aneja, **comenzará el 13 de octubre de 2026 y finalizará el 3 de noviembre de 2026 (ambos inclusive)**.

Solo se podrá presentar **UN ÚNICO PROYECTO** por cada entidad solicitante.

Décimo: Documentos a presentar para realizar la solicitud.

La tramitación de esta subvención requiere de diversos datos y documentos exigidos por la normativa reguladora aplicable que deben ser aportados por las personas interesadas.

No obstante, las personas interesadas tienen derecho a no aportar (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

- Datos o documentos que estén en poder del Ayuntamiento de Eibar.
- Documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- Documentos originales (salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario).
- Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada en cualquier Administración.

Así mismo, las Administraciones Públicas tienen el deber de recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u

beste sistema elektroniko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitzeko, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatuko die, betiere interesdunak ez badio berariaz aurka egiten horiek erabiltzeari; kasu horretan, interesdunak dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu:

- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatea.
- Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektroniko batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio eskatzaileari.

Elektronikoki bete behar den inprimakiari honako dokumentazio hau erantsiko zaio:

- a) Elkarteari dagokion Elkarteen Erregistroan egindako inskripzioaren ziurtagiri eguneratua; ziurtagiri horretan Erregistroan egin zen inskripzio-eguna, egoitza nagusiaren helbidea edo/eta Euskal Autonomia Erkidegoan dauden ordezkaritza iraunkorrena jaso behar da.

- b) Elkartearen estatutuak.

otros sistemas electrónicos habilitados al efecto (art. 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

En este sentido, y para la tramitación de esta subvención, el Ayuntamiento de Eibar consultará a través de plataformas de intermediación de datos o por medios telemáticos a las diferentes Administraciones Públicas competentes la siguiente información, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes:

- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Foral de Gipuzkoa, Bizkaia y/o Álava.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

Esta es la documentación a adjuntar al formulario que se cumplimentará electrónicamente:

- a) Certificado actualizado de inscripción en el Registro de Asociaciones que corresponda en el que conste la fecha de inscripción en el Registro, la dirección de la sede central y/o delegaciones permanentes en la Comunidad Autónoma Vasca.

- b) Estatutos de la Asociación.

- c) Elkartearen IFK.
- d) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkartzaren egiaztapena, dokumentu bidez. Egiaztapena zuzenbidean bidezkoa den edozein bide erabiliz egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.
- e) Frogagiri eguneratua, eskaera egiten duenaren banku-kontuaren titularitatearena; eskaera egin duenaren nortasunarekin bat etorri behar dena. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: bankuaren kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (GI3000_D002 eredua udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.
- f) Zergak Gipuzkoa, Bizkaia edo Araba ez den beste lurralde batean ordaintzen badira, eskatzaileak zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa.
- g) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena GI3000_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.
- h) Eibarko udalerrian gauzatuko diren jarduera zehatzen edo/eta programen garapena egiaztatzeko ondoko dokumentazio hau aurkeztu beharko du: azkeneko urtean Eibarren egindako jardueren zerrenda. Baldintza hori egiaztatutzat emango da, lanari buruzko memoriak, dokumentazio grafikoa edo
- c) NIF de la Asociación.
- d) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- e) Documento justificativo actualizado de la titularidad de la cuenta bancaria de la persona solicitante, que tiene que coincidir con la identidad de la persona solicitante de la beca. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" según modelo GI3000_D002 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- f) En caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava, certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.
- g) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo GI3000_D005 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.
- h) Para acreditar el desarrollo de actividades específicas y/o programas en el municipio de Eibar deberá presentar la siguiente documentación: relación de actividades realizadas en Eibar el último año. Se entenderá acreditado este requisito cuando se presenten memorias de trabajo, documentación gráfica así



jarduera horiek egin direla egiaztatuko lukeen beste dokumentazioen bat aurkezten denean.

como otra documentación que certifique la realización de estas actividades.

i) Elkartasuna eta baliabide pribatuak erakartzeko gaitasuna eta beste erakunde batzuetatik dirulaguntzak jasotzeko gaitasuna egiaztatzeko, dokumentazio hau aurkeztu behar du: azken urte bietako balantze ekonomikoa, jasotako dirulaguntza guztiak, jatorria eta zenbatekoa zehaztuz, baita berak sortu dituen baliabide propioak ere. Baldintza hori egiaztatutzat joko da dokumentazio hau eta eskatutako informazioa zehaztuen duen GGKEren ziurtagiri bat aurkezten denean.

i) Para acreditar capacidad de movilizar la solidaridad y los recursos privados, así como de conseguir subvenciones de otros organismos, deberá presentar la siguiente documentación: Balance económico de los dos últimos años, especificando las subvenciones recibidas, su origen y cuantía, así como los recursos propios generados. Se entenderá acreditado este requisito cuando se presente esta documentación y un certificado de la ONGD detallando la información requerida.

j) Diruz lagundutako ekintzei eusteko gaitasuna dagoen egiaztatzeko dokumentazio hau aurkeztu beharko du: dituen giza-baliabideei buruzko txostena (liberatuak eta boluntarioak), loturaren ezaugarriak eta dedikazioa zehaztuta; baita herriko, estatuko edo atzerriko beste erakunde batzuekin dituen hartu-eman esanguratsuenak ere. Baldintza hori egiaztatutzat hartuko da zehazten duen GGKEren ziurtagiri bat aurkezten denean, eskatuko informazioarekin eta organigrama batekin.

j) Para acreditar capacidad para sostener las acciones subvencionadas deberá presentar la siguiente documentación: Informe de los recursos humanos con los que cuenta (personal liberado y voluntario), especificando las características de su vinculación y dedicación, así como las relaciones más significativas que mantienen con otras organizaciones locales, estatales o extranjeras. Se entenderá acreditado este requisito cuando se presente un certificado de la ONGD con la información requerida y un organigrama.

k) Diruz lagunduko den proiektuaren fitxa behar bezala beteta, udal webgunean (www.eibar.eus) dagoen GI3000_D003 ereduaren arabera.

k) Ficha de proyecto objeto de subvención debidamente cumplimentada, según modelo GI3000_D003 disponible en la web municipal (www.eibar.eus).

l) Dirulaguntzaren xede den programaren edo jardueraren gastu eta diru-sarreraren aurrekontua GI3000_D004 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta formatu editagarrian.

l) Presupuesto de gastos e ingresos del programa o actividad objeto de subvención según modelo GI3000_D004 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado en formato editable.

a), b), c) eta d) dokumentuen kasuetan, deklarazio bat egin daiteke dirulaguntzaren eskaeran, dokumentu horiek aldaketarik ez dutela jasan eta Udalak lehendik badituela adierazten.

En el caso de los documentos a), b), c) y d) es posible realizar una declaración en el mismo formulario de solicitud de subvención indicando que esos documentos ya se encuentran en poder del Ayuntamiento y que no han sufrido modificaciones.

Hamaikagarrena. Akatsak zuzentzea eta aurretiazko ebaluazioa.

Eskaerak deialdi honetan eskatutako baldintza eta betebeharrak guztiak betetzen dituela eta honen aurreko atalean aipatu den dokumentazioa ekarri dela egiaztatzea erakunde laguntzaileari dagokio; eta erakunde horrek, DLOren 23.5 artikulua arabera, zuzenketa egiteko agindua eman dezake. Hamar laneguneko epe luzaezin gehienekoan eskatutako dokumentazioa ekarri ez edo akatsak zuzentzeko agindua eman eta akatsak zuzentzen ez dituztenak, eskabidean atzera egindakotzat hartuko dira.

Hamabigarrena. Diruz lagunduko den gehieneko zenbatekoa. Onartutako eskaerak baloratzeko irizpideak.

Proposamen bakoitzari emango zaion gehieneko dirulaguntza ez da izango 100.000 eurotik gorakoa.

Proiektu bakoitza honako irizpide hauen arabera baloratuko da:

1.- Proiektuaren edukien eta xede-populazioak izan duen parte-hartzearen arabera: 70 puntu.

1.- Proiektuaren koherentzia orokorra: 20 puntu.

1.1.- Helburuen, emaitzen eta aurreikusitako jardueren arteko koherentzia: gehienez 8 puntu.

1.2.- Jardueren eta jardura horiek gauzatzeko baliabideen arteko erlazioa: gehienez 8 puntu.

1.3.- Jarraipena eta ebaluazioa egiteko adierazle zehatzak, egiaztagarriak eta neurgarriak: gehienez 4 puntu.

2.- Proiektuaren bideragarritasuna eta iraunkortasun orokorra: 20 puntu.

Undécimo: Subsanación de defectos y preevaluación.

La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se refiere el párrafo anterior competirá a la entidad colaboradora que podrá requerir la subsanación de conformidad con el artículo 23.5 de la LGS. A quienes no aportaran la documentación requerida o no subsanaran los defectos después de requeridos en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles se les tendrá por desistidos/as de su solicitud.

Duodécimo: Importe máximo a subvencionar. Criterios de valoración de las solicitudes admitidas.

El importe de la subvención a otorgar a cada propuesta no podrá superar 100.000 €.

Cada proyecto podrá ser valorado con arreglo a los criterios siguientes:

1.- En función de los contenidos del proyecto y la participación de la población destinataria: 70 puntos.

1.- Coherencia general del proyecto: 20 puntos.

1.1.- Coherencia entre objetivos, resultados y actividades previstas: hasta 8 puntos.

1.2.- Relación entre actividades y los recursos establecidos para implementarlas: hasta 8 puntos.

1.3.- Indicadores de seguimiento y evaluación concretos, verificables y evaluables. Hasta 4 puntos.

2.- Viabilidad y sostenibilidad general del proyecto: 20 puntos.

2.1.- Bideragarritasuna: gehienez 10 puntu.

2.2.- Iraunkortasuna: gehienez 10 puntu.

3.- Garapenerako zehar-lerroak: 30 puntu.

3.1.- Genero-ikuspegia barneratzea, gizonen eta emakumeen artean dagoen egoera desberdin hori eraldatzea: gehienez 7 puntu.

3.2.- Tokiko ahalmenak eta parte-hartze prozesuak sendotzea: gehienez 7 puntu.

3.3.- Parte hartzeko prozesuak sortzea: gehienez 4 puntu.

3.4.- Erakundea indartzea: gehienez 4 puntu.

3.5.- Eskubideen ikuspegia: gehienez 4 puntu.

3.6.- Iraunkortasun ekologikoa: gehienez 4 puntu.

II.- Toki erakundearekin zerikusia duten arloak: 10 puntu.

1.- Esperientzia, gaitasuna eta kaudimena: gehienez 4 puntu.

2.- Tokiko erakundearen eta zuzeneko onuradunen arteko lotura eta etorkizunari begirako ikuspegia: gehienez 4 puntu.

3.- Genero-ikuspegia erakunde mailan sartzea: gehienez puntu 2.

III.- Eibarko erakunde eskatzailearekin zerikusia duten arloak: 20 puntu.

1.- Gizarte-oinarria: gehienez 8 puntu.

2.- Esperientzia, gaitasuna eta kaudimena: gehienez 8 puntu.

2.1.- Viabilidad: hasta 10 puntos.

2.2.- Sostenibilidad: hasta 10 puntos.

3.- Líneas transversales de desarrollo: 30 puntos.

3.1.- Incorporación de la perspectiva de género, transformación de la posición y situación desigual entre mujeres y hombres: hasta 7 puntos.

3.2.- Fortalecimiento de las capacidades locales y procesos de participación: hasta 7 puntos.

3.3.- Generación de procesos de participación: hasta 4 puntos.

3.4.- Potenciación de la organización: hasta 4 puntos.

3.5.- Enfoque de derechos: hasta 4 puntos.

3.6.- Sostenibilidad ecológica: hasta 4 puntos.

II.- Aspectos relacionados con la entidad local: 10 puntos.

1.- Experiencia, capacidad y solvencia: hasta 4 puntos.

2.- Relación de la entidad local con las personas sujeto directas y perspectivas futuras de vinculación: hasta 4 puntos.

3.- Incorporación de la perspectiva de género a nivel institucional: hasta 2 puntos.

III.- Aspectos relacionados con la entidad eibarresa solicitante: 20 puntos.

1.- Base social: hasta 8 puntos.

2.- Experiencia, capacidad y solvencia: hasta 8 puntos.

3.- Eibarko erakundearen eta tokikoaren arteko lehengo harremana: gehienez 2 puntu.

4.- Genero-ikuspegia erakunde mailan sartzea: gehienez 2 puntu.

Dirulaguntzen funtsak irizpide honen arabera banatuko dira baldintzak betetzen dituzten proposamenen artean: dirulaguntzaren gehieneko zenbatekoaren % 100 ematea 90 puntu edo gehiagoko proposamenei; dirulaguntzaren gehieneko zenbatekoaren % 90raino ematea 74 eta 89 puntu arteko proposamenei; dirulaguntzaren gehieneko zenbatekoaren % 80raino ematea 60 eta 73 puntu arteko proposamenei eta % 70eraino ematea 50 eta 59 puntu arteko. Proposamenek gutxienez 50 puntu izan behar dituzte.

Hamahirugarrena. Onuradunak, dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko duen epea eta modua.

Diruz lagundutako proiektuaren jarduerak, gehienez ere, hile biko epean hasi behar dira egiten funtsak jasotzen direnetik zenbatuta; edozelan ere, Eibarko Udalarik adierazi egin behar zaio esku-hartzea benetan zein egunetan jarri den martxan. Proiektua gauzatzeko epea 24 hilabetekoa izango da. Denbora gehiago behar izanez gero, Garapenerako Gobernuak Kanpoko Erakundeak Udalarik 12 hilabeteko luzapena eskatuko dio gehienez ere, eskaeran epearen luzapenaren arrazoiak azalduta.

Tarteko justifikazioa

Jasotako dirulaguntza osoaren % 40 gutxienez gauzatu denean, erakunde eskatzaileak **elektronikoki** aurkeztu beharko du ordura arte egindakoa justifikatzen duen dokumentazioa, Eibarko

3.- Relación anterior entre la entidad eibarresa y la local: hasta 2 puntos.

4.- Incorporación de la perspectiva de género a nivel institucional: hasta 2 puntos.

La distribución de los fondos entre las propuestas recibidas que cumplan los requisitos se hará en base al siguiente criterio: conceder el 100 % del importe máximo a subvencionar a propuestas de 90 o más puntos; hasta el 90 % del importe máximo a subvencionar a propuestas entre 74 y 89 puntos; hasta el 80 % del importe máximo a subvencionar a propuestas entre 60 y 73 puntos y hasta el 70 % del importe máximo a subvencionar a propuestas entre 50 a 59 puntos. Las propuestas deben superar la puntuación mínima que es de 50 puntos.

Decimotercero: Plazo y forma de justificación por parte de la entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Las actividades del proyecto subvencionado deben iniciarse en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de los fondos, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Eibar en todo caso la fecha de inicio real de la intervención. El plazo de ejecución del proyecto será de 24 meses. En caso de necesitar más tiempo, la ONGD solicitará al Ayuntamiento autorización de prórroga por un máximo de 12 meses más argumentando en la solicitud los motivos de esta ampliación de plazo.

Justificación intermedia

Cuando se haya ejecutado al menos el 40 % del total de los fondos percibidos, la entidad solicitante deberá presentar **electrónicamente** a través del trámite **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Udalaren webguneko **DOKUMENTAZIOA** **AURKEZTEA** tramitearen bidez (www.eibar.eus). Hauxe da aurkeztu behar den dokumentazioa:

- a) Egindako jarduerak eta lortutako emaitzak jasotzen dituen jardueratxostena, "Justifikazio-txostena" GI3000_D006 ereduaren arabera (www.eibar.eus udal webgunean eskuragarri).
- b) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, TXOSTEN EKONOMIKOA GI3000_D007 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri). Gastuen eta diru-sarreraren zerrenda formatu editagarrian aurkeztu beharko da. Diru-sarrerek eta gastuek bat etorri behar dute.
- c) Fakturak edo froga-balio baliokidea duten ordezkoko dokumentuak, trafiko juridikoan balioa dutenak edo eraginkortasun administratiboa dutenak, egindako gastua egiaztatzen dutenak, ordainketa-egiaztagiriekin batera, TXOSTEN EKONOMIKOAN (GI3000_D007) emandako ordenazenez bakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari dagozkion fakturen artxiboek TXOSTEN EKONOMIKOAN (GI3000_D007) adierazitako ordena-zenez bakiarekin izendatuta egon behar dute.
 - Banku-transferentzia bidez egin beharko dira 400 euro edo hortik gorako ordainketa guztiak.
 - 400 eurotik beherako eskudiruzko ordainketak baino ez dira onartuko. Hornitzailearen ordainagiria aurkeztuz egiaztatuko dira, behar bezala sinatuta, ordainketa egiten duen subjektu zorduna eta gastuaren kontzeptua identifikatuta. Hornitzaile berari egindako ordainketak ezin izango dira zatikatu murrizketa hori saihesteko.

de la página web del Ayuntamiento de Eibar (www.eibar.eus) documentación justificativa de lo ejecutado hasta el momento. Esta es la documentación a presentar:

- a) Memoria de actuación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según modelo GI3000_D006 "Informe de justificación" disponible en la web municipal (www.eibar.eus).
- b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo INFORME ECONÓMICO GI3000_D007 (disponible en la web municipal, www.eibar.eus). Esta relación clasificada de gastos e ingresos deberá aportarse en formato editable. Los ingresos y gastos deben coincidir.
- c) Facturas o documentos sustitutivos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, junto con los justificantes de pago, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007). Los archivos relativos a facturas pertenecientes a un mismo gasto deben estar nombrados con el número de orden señalado en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007).
 - Será obligatorio realizar por transferencia bancaria todos los pagos por importe igual o superior a 400 euros.
 - Únicamente se admitirán pagos en efectivo por importe inferior a 400 euros. Se justificarán mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del proveedor, debidamente firmado, con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago y el concepto del gasto. No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.



- d) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena GI3000_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.
- e) Erakunde onuradunak tokiko bazkideari edo xede-herrialdeko erakundeari egin dizkion diru-transferentziak.
- f) Helmugan ad hoc irekitako banku-kontuaren mugimenduen zerrenda, diruz lagundutako proiektuari lotutako diru-sarrerak eta gastuak kudeatzeko.
- g) Erakunde onuradunak diruz lagundutako proiektuari egozten dion zeharkako kostuen aitorpena, oro har onartutako kontabilitate-printzipio eta -arauen arabera dagokion zatian, eta benetako egozpena ezin izango da deialdian ezarritako ehunekoa baino handiagoa izan, udalaren webgunean eskuragarri dagoen GI3000_D008 ereduaren arabera (www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Zeharkako kostuak edo gastu orokorrak ez dira dokumentu bidez justifikatu beharko, baina zenbateko osoa TXOSTEN EKONOMIKOAN (GI3000_D007) islatu beharko da.
- h) Langileen dedikazio-denbora errealari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, GI3000_D009 ereduaren arabera (udalaren webgunean eskuragarri, www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Aurkeztutako justifikazioa ez baletor bat aurretiazko memorian jasotako hasierako aurreikuspenarekin, alde hori eragin duten arrazoiak justifikatu beharko dira dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete
- d) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo GI3000_D005 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.
- e) Transferencias realizadas por la entidad beneficiaria a la contraparte o socio local.
- f) Lista de movimientos de la cuenta bancaria abierta ad hoc en destino para la gestión de los ingresos y gastos asociados al proyecto subvencionado.
- g) Declaración de costes indirectos que la entidad beneficiaria imputa al proyecto subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje establecido en la convocatoria, según modelo GI3000_D008 disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. Los costes indirectos o gastos generales no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse por el importe total en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007).
- h) En caso de gastos de personal, declaración responsable sobre el tiempo de dedicación real del personal según modelo GI3000_D009, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. En caso de que la justificación presentada no corresponda con la previsión inicial recogida en la memoria previa, deberán justificarse las causas que hayan



egin direla justifikatzen duen jarduera-memorian (GI3000_D006 eredua).

Langileen gastuen zenbateko osoa, Gizarte Segurantzaren barne, TXOSTEN EKONOMIKOAN (GI3000_D007) jaso beharko da.

Honako hauek erantsi beharko dira: lan kontratuak, nominak, Langileen Izen-Zerrenda (LZI), erakunde onuradunaren kargurako Kotizazioen Likidazio-Zerrenda (KLO) eta dagozkien ordainagiriak. Era berean, PFEZ atxikipenen 110 hiruhileroko ereduak aurkeztuko dira, eta dirulaguntza hamar hilabetetik gorakoa bada, baita urteko PFEZaren 190 eredua ere, dagozkien ordainagiriekin batera.

- i) Bidaia- eta ostatu-gastuak justifikatzeko, joan-etorrien eta ostatuen gastuei buruzko erantzukizunpeko adierazpena, GI3000_D010 eredua araberaz. Eredu hori udalaren webgunean dago eskuragarri, www.eibar.eus webgunean, behar bezala beteta eta dirulaguntzaren enpresa onuradunak sinatuta. Horrekin batera, gastua justifikatzen duten merkataritza-dokumentuak aurkeztu behar dira (erabilitako garraiobidearen txartelak, tiketa, fakturak...), horiek baitira zenbatekoa zehazteko oinarria. Era berean, joan-etorrien eta ostatuen gastuen banakako likidazioaren hartzailearen hartu-agiria erantsi beharko da, GI3000_D011 eredua araberaz (udalaren webgunean dago eskuragarri, www.eibar.eus), dirulaguntzaren enpresa onuradunak eta likidazioaren hartzaileak behar bezala beteta eta sinatuta.

Joan-etorrien eta bizitokien zenbateko osoa TXOSTEN EKONOMIKOAN jaso beharko da (GI3000_D007).

originado dicha diferencia en la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención (modelo GI3000_D006).

El importe total de gastos de personal, incluyendo la Seguridad Social deberá de reflejarse en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007).

Se deberán adjuntar los contratos de trabajo, las nóminas, la Relación Nominal de Trabajadores (RNT), la Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) a cargo de la entidad beneficiaria, con sus correspondientes justificantes de pago. Así mismo se aportarán los modelos 110 trimestrales de retenciones IRPF y si la subvención es de ejecución superior a diez meses también el modelo 190 de IRPF anual con sus correspondientes justificantes de pago.

- i) Para la justificación de gastos de desplazamiento y alojamiento, declaración responsable sobre gastos de desplazamientos y alojamientos según modelo GI3000_D010, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la empresa beneficiaria de la subvención junto con los documentos comerciales justificativos del gasto (billetes del medio de transporte utilizado, ticket, facturas...) que son la base para determinar la cuantía. Así mismo, se deberá adjuntar el recibí de el/la perceptor/a de la liquidación individualizada de los gastos de desplazamientos y alojamientos según modelo GI3000_D011, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la empresa beneficiaria de la subvención y la persona perceptora de la liquidación.

El importe total de desplazamientos y alojamientos deberá de reflejarse en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007).



j) Jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatu badira eta diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratuatarako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratuatarako, hornitzaile desberdinen hiru eskaintza. Honako kasu hauetan: a) kontratuaren objektuaren ezaugarri bereziak direla-eta, merkatuan horiek egiten, ematen edo hornitzen dituen behar besteko erakunderik ez dagoenean, b) gastua dirulaguntza eman aurretik egin denean edo/eta c) aurkeztutako eskaintzen artean proposamen ekonomiko onuragarriena aukeratu ez denean, salbuespen horiek justifikatzen dituen dokumentua.

j) En el caso de que se hayan contratado suministros, obras o servicios para el desarrollo de las actividades y el importe del gasto subvencionable supere 15.000 € (IVA excluido) para los contratos de suministro y servicios, o 40.000 € (IVA excluido) para los contratos de obras, tres ofertas de diferentes proveedores. En los siguientes casos a) que por las especiales características del objeto del contrato no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, b) que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención y c) que la elección entre las ofertas presentadas no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, documento en el que se justifiquen dichas excepciones.

Azken justifikazioa

Erakunde onuradunak, dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko duen **epe arrunta edo ohikoa, gehien jota, proiektua amaitzeko epea igaro eta handik 4 hilera amaituko da.**

Azken justifikazioa JUSTIFIKAZIO KONTUA modalitatearen bidez egingo da, eta **elektronikoki** aurkeztuko da udal webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTU** tramitearen bidez (www.eibar.eus).

Hauxe da elektronikoki aurkeztu behar den dokumentazioa, azken justifikazioa egiteko:

a) Egindako jarduerak eta lortutako emaitzak jasotzen dituen jardueratxostena, "Justifikazio-txostena" GI3000_D006 ereduaren arabera (www.eibar.eus udal webgunean eskuragarri).

Justificación final

El plazo ordinario de justificación final por parte de la organización beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos **finalizará como máximo 4 meses después de la fecha de finalización del proyecto.**

La forma de justificación final será mediante la modalidad de CUENTA JUSTIFICATIVA, y se presentará **electrónicamente** a través del trámite **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal, www.eibar.eus.

Esta es la documentación a presentar electrónicamente para la justificación final:

a) Memoria de actuación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según modelo GI3000_D006 "Informe de justificación" disponible en la web municipal (www.eibar.eus).



- b) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, TXOSTEN EKONOMIKOA GI3000_D007 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri). Gastuen eta diru-sarreraren zerrenda formatu editagarrian aurkeztu beharko da. Diru-sarrerek eta gastuek bat etorri behar dute.
- c) Fakturak edo froga-balio baliokidea duten ordezkoko dokumentuak, trafiko juridikoan balioa dutenak edo eraginkortasun administratiboa dutenak, egindako gastua egiaztatzen dutenak, ordainketa-egiaztagiriekin batera, TXOSTEN EKONOMIKOAN (GI3000_D007) emandako ordena-zenbakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari dagozkion fakturen artxiboek TXOSTEN EKONOMIKOAN (GI3000_D007) adierazitako ordena-zenbakiarekin izendatuta egon behar dute.
- Banku-transferentzia bidez egin beharko dira 400 euro edo hortik gorako ordainketa guztiak.
 - 400 eurotik beherako eskudiruzko ordainketak baino ez dira onartuko. Hornitzailearen ordainagiria aurkeztuz egiaztatuko dira, behar bezala sinatuta, ordainketa egiten duen subjektu zorduna eta gastuaren kontzeptua identifikatuta. Hornitzaile berari egindako ordainketak ezin izango dira zatikatu murrizketa hori saihesteko.
- d) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena GI3000_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.
- e) Erakunde onuradunak tokiko bazkideari edo xede-herrialdeko erakundeari egin dizkion diru-transferentziak.
- b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo INFORME ECONÓMICO GI3000_D007 (disponible en la web municipal, www.eibar.eus). Esta relación clasificada de gastos e ingresos deberá aportarse en formato editable. Los ingresos y gastos deben coincidir.
- c) Facturas o documentos sustitutos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, junto con los justificantes de pago, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007). Los archivos relativos a facturas pertenecientes a un mismo gasto deben estar nombrados con el número de orden señalado en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007).
- Será obligatorio realizar por transferencia bancaria todos los pagos por importe igual o superior a 400 euros.
 - Únicamente se admitirán pagos en efectivo por importe inferior a 400 euros. Se justificarán mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del proveedor, debidamente firmado, con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago y el concepto del gasto. No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.
- d) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo GI3000_D005 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.
- e) Transferencias realizadas por la entidad beneficiaria a la contraparte o socio local.

- f) Helmugan ad hoc irekitako banku-kontuaren mugimenduen zerrenda, diruz lagundutako proiektuari lotutako diru-sarrerak eta gastuak kudeatzeko.
- g) Zergak Gipuzkoa, Bizkaia edo Araba ez den beste lurralde batean ordaintzen badira, eskatzaileak zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa.
- h) Erakunde onuradunak diruz lagundutako proiektuari egozten dion zeharkako kostuen aitortpena, oro har onartutako kontabilitate-printzipio eta -arauen arabera dagokion zatian, eta benetako egozpena ezin izango da deialdian ezarritako ehunekoa baino handiagoa izan, udalaren webgunean eskuragarri dagoen GI3000_D008 ereduaren arabera (www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Zeharkako kostuak edo gastu orokorrak ez dira dokumentu bidez justifikatu beharko, baina zenbateko osoa TXOSTEN EKONOMIKOAN (GI3000_D007) islatu beharko da.
- i) Langileen dedikazio-denbora errealari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, GI3000_D009 ereduaren arabera (udalaren webgunean eskuragarri, www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Aurkeztutako justifikazioa ez baletor bat aurretiazko memorian jasotako hasierako aurreikuspenarekin, alde hori eragin duten arrazoiak justifikatu beharko dira dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duen jardueramemorian (GI3000_D006 eredu).
- Langileen gastuen zenbateko osoa, Gizarte Segurantzaren barne, TXOSTEN
- f) Lista de movimientos de la cuenta bancaria abierta ad hoc en destino para la gestión de los ingresos y gastos asociados al proyecto subvencionado.
- g) En caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava, certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.
- h) Declaración de costes indirectos que la entidad beneficiaria imputa al proyecto subvencionado en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje establecido en la convocatoria, según modelo GI3000_D008 disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. Los costes indirectos o gastos generales no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse por el importe total en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007).
- i) En caso de gastos de personal, declaración responsable sobre el tiempo de dedicación real del personal según modelo GI3000_D009, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. En caso de que la justificación presentada no corresponda con la previsión inicial recogida en la memoria previa, deberán justificarse las causas que hayan originado dicha diferencia en la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención (modelo GI3000_D006). El importe total de gastos de personal, incluyendo la Seguridad Social deberá de



EKONOMIKOAN (GI3000_D007) jaso beharko da.

Honako hauek erantsi beharko dira: lan kontratuak, nominak, Langileen Izen-Zerrenda (LZI), erakunde onuradunaren kargurako Kotizazioen Likidazio-Zerrenda KLO) eta dagozkien ordainagiriak. Era berean, PFEZ atxikipenen 110 hiruhileroko ereduak aurkeztuko dira, eta dirulaguntza hamar hilabetetik gorakoa bada, baita urteko PFEZaren 190 eredu ere, dagozkien ordainagiriekin batera.

- j) Bidaia- eta ostatu-gastuak justifikatzeko, joan-etorrien eta ostatuen gastuei buruzko erantzukizunpeko adierazpena, GI3000_D010 ereduaren arabera. Eredu hori udalaren webgunean dago eskuragarri, www.eibar.eus webgunean, behar bezala beteta eta dirulaguntzaren enpresa onuradunak sinatuta. Horrekin batera, gastua justifikatzen duten merkataritza-dokumentuak aurkeztu behar dira (erabilitako garraiobidearen txartelak, tiketa, fakturak...), horiek baitira zenbatekoa zehazteko oinarria. Era berean, joan-etorrien eta ostatuen gastuen banakako likidazioaren hartzailearen hartu-agiria erantsi beharko da, GI3000_D011 ereduaren arabera (udalaren webgunean dago eskuragarri, www.eibar.eus), dirulaguntzaren enpresa onuradunak eta likidazioaren hartzaileak behar bezala beteta eta sinatuta.

Joan-etorrien eta bizitokien zenbateko osoa TXOSTEN EKONOMIKOAN jaso beharko da (GI3000_D007).

- k) Jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatu badira eta diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratuatarako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratuatarako, hornitzaile desberdinen hiru eskaintza. Honako

reflejarse en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007).

Se deberán adjuntar los contratos de trabajo, las nóminas, la Relación Nominal de Trabajadores (RNT), la Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) a cargo de la entidad beneficiaria, con sus correspondientes justificantes de pago. Así mismo se aportarán los modelos 110 trimestrales de retenciones IRPF y si la subvención es de ejecución superior a diez meses también el modelo 190 de IRPF anual con sus correspondientes justificantes de pago.

- j) Para la justificación de gastos de desplazamiento y alojamiento, declaración responsable sobre gastos de desplazamientos y alojamientos según modelo GI3000_D010, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la empresa beneficiaria de la subvención junto con los documentos comerciales justificativos del gasto (billetes del medio de transporte utilizado, ticket, facturas...) que son la base para determinar la cuantía. Así mismo, se deberá adjuntar el recibí de el/la perceptor/a de la liquidación individualizada de los gastos de desplazamientos y alojamientos según modelo GI3000_D011, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la empresa beneficiaria de la subvención y la persona perceptora de la liquidación.

El importe total de desplazamientos y alojamientos deberá de reflejarse en el INFORME ECONÓMICO (GI3000_D007).

- k) En el caso de que se hayan contratado suministros, obras o servicios para el desarrollo de las actividades y el importe del gasto subvencionable supere 15.000 € (IVA excluido) para los contratos de suministro y servicios, o 40.000 € (IVA excluido) para los contratos de obras, tres ofertas de diferentes proveedores.



kasu hauetan: a) kontratuaren objektuaren ezaugarri bereziak direla-eta, merkatuan horiek egiten, ematen edo hornitzen dituen behar besteko erakunderik ez dagoenean, b) gastua dirulaguntza eman aurretik egin denean edo/eta c) aurkeztutako eskaintzen artean proposamen ekonomiko onuragarriena aukeratu ez denean, salbuespen horiek justifikatzen dituen dokumentua.

Hamalagarrena: Erakunde onuradunak jaso duen dirulaguntzari eman behar dion zabalkundea eta hizkuntzaren erabilera.

a) Dirulaguntzaren zabalkundea

Derrigorrezkoa izango da Eibarko Udalaren irudi instituzionala sartzea inprimatutako materialetan, karteletan, oroitzapen-plaketan, bitarteko bisual edo elektronikoetan, edota komunikabideetan egindako aipamenetan.

b) Dirulaguntza emateko baldintzak.

Diruz lagundutako jarduera guztietan betetzea 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Euskararen Erabilera Arautzeko Oinarrizko Legea, eta 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean. Ezinezkoa denean, ele bitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez.

Iragarkiak, abisuak, eta argitaratu beharreko gainerako testuak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta ezagutzero emango dira.

En los siguientes casos a) que por las especiales características del objeto del contrato no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, b) que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención y c) que la elección entre las ofertas presentadas no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, documento en el que se justifiquen dichas excepciones.

Decimocuarto: Difusión de la subvención concedida por parte de la organización beneficiaria y uso lingüístico.

a) Difusión de la subvención

Será obligatoria la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Eibar en los distintos materiales impresos, carteles, placas conmemorativas, medios visuales o electrónicos, o bien en menciones realizadas en los medios de comunicación.

b) Condiciones de otorgamiento.

En todas las actividades subvencionadas se cumplirá la Ley 10/82, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles. Cuando esto no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskara.

Los anuncios, avisos y demás textos publicados serán escritos y dados a conocer en euskera, o en euskera y castellano.

Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrerak, agurrak, oharrak... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte.

Ume eta gaztetxoentzat diren emanaldiak euskaraz izango dira; baita euskal hitzunei zuzendutakoak ere.

Antolatzen diren jardueretako batzuk euskaraz egitea bultzatuko da, beti ere kontuan hartuta hartzaileen euskara gaitasuna.

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

Erakunde eskatzaileek Euskara Zerbitzura jo ahalko dute testuak itzuli edo zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betetzen badira.

Ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminaziorik edo estereotipo sexistarik erakusten duten irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero-rolen eta -identitateen aniztasuna.

Hamabosgarrena: Dirulaguntzaren ordainketa.

Dirulaguntza zati bitan ordainduko da:

a) % 80 dirulaguntza eman ondoren.

b) Gainerako % 20a tarteko jarraipen txosten bat aurkeztu eta onartu ondoren; txosten horretan emandako dirulaguntza osoaren % 40 gutxienez justifikatu beharko da.

Hamaseigarrena: Dirulaguntzaren baldintzak aldatzea.

Elkarte onuradunek, diruz lagundutako jarduera egiteko epea amaitu baino lehen, dirulaguntza eman duen organoari eska

En los actos públicos las presentaciones introducción, saludos, avisos... de las personas organizadoras se harán en euskara o en euskera y castellano.

Los actos dirigidos a niñas/os y jóvenes serán en euskera, igualmente que los dirigidos al colectivo vascoparlante.

Se promoverá que algunas de las actividades que se organicen se realicen en euskera, teniendo en cuenta la competencia lingüística de las personas destinatarias.

Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Las organizaciones solicitantes podrán acudir al Servicio de Euskera para traducir o corregir textos, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

Se deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas. Se fomentará una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Decimoquinto: Pago de la Subvención.

La subvención se distribuirá en 2 pagos:

a) El 80 % tras la concesión de la subvención.

b) El 20 % restante tras la presentación y aprobación de un informe de seguimiento intermedio justificando al menos el 40 % del total de la subvención concedida.

Decimosexto: modificación de las condiciones de la subvención.

Las entidades podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad



diezaikete ebazpenean ezarritako epeak luzatzea dakartzaten aldaketak, emandako diru-kopurua murriztea edo jardueran sartzen diren ekintzen aldaketa egitea; aldaketa horiek baietza jasoko dute ezusteko baten ondorioz sortuak izan badira edo jarduera ondo burutzeko beharrezkoak egiten badira, baldin eta dirulaguntzaren helburua edo xedea aldatzen ez bada eta inoren eskubideak kaltetzen ez badira.

Dirulaguntza eman duen organoak ofizioz alda dezake dirulaguntza ematen duen ebazpena, aldez aurretik interesatuari entzunaldia eskainita eta dirua erabili baino lehen, baldin eta dirua emateko kontuan hartu izan diren baldintzen aldaketek lortu nahi den interes publikoaren lorpena zailtzen edo eragozten badute eta aldaketa horrek elkarte onuradunari kalte ekonomikorik ez badakarkio.

Dirulaguntzaren elkarte onuradunak, justifikazioa egiterakoan, dirulaguntza eman zitzaionean kontuan hartu ziren baldintzetan aldaketak izan direla agerian jartzen duenean -dirulaguntza emateko ebazpenaren aldaketa ekar zezaketenak eta onartuak izan zitezen aurretiaz beharrezkoa den administrazio-baimenaren tramitea bete izan ez dutenak-, dirulaguntza eman duen organoak onartu egingo du aurkeztutako justifikazioa, baina onarpen horrek ez du elkarte onuraduna Dirulaguntzetarako Lege Orokorraren arabera legezkiokkeen zehapenetatik salbuetsiko.

Hamazazpigarrena. Dirulaguntza jaso duenaren ekimenez diru-itzulketak egiteko baliabideak.

Zein delarik ere arrazoia, dirulaguntza osoa edo dirulaguntzaren zati bat bere borondatez itzuli nahi duen onuradunak, Udal Diruzaintzaren bulegoetan egingo du diru-itzulketa ordainketa-gutun bidez; agiri horretan, diru-sarrera egiten duenaren datuak eta ordainketa egiteko eman zen ebazpena identifikatzen utziko duten datuak

subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de el/la interesado/a y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos a la entidad beneficiaria.

Cuando la entidad beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo indicado habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención aceptará la justificación presentada, sin que ello exima a la entidad beneficiaria de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

Decimoséptimo: Medios disponibles para devoluciones a iniciativa del/de la perceptor/a.

La organización beneficiaria que voluntariamente decida proceder a la devolución total o parcial de la subvención, cualquiera que sea la causa, deberá hacerlo en las oficinas de la Tesorería municipal mediante la correspondiente carta de pago en la que se harán constar en todo caso los datos del perceptor que realiza el ingreso y

jasoko dira. Ordainketa-gutun hori dirulaguntza eman zuen organoari helaraziko zaio justifikazio-epea amaitu baino lehen.

los que permitan identificar la resolución de concesión que dio lugar al pago. Dicha carta de pago se hará llegar al órgano concedente antes de la finalización del plazo de justificación.

Hamazortzigarrena. Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak Udalak pertsona fisikoei, elkarteei eta erakundeei emandako laguntzak eta dirulaguntzak izapidetzeko behar den informazio pertsonala kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela-eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikuluen a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Kontuhartzailetza Saila (Kontratazioen eta Dirulaguntzen Unitatea). Telefonoa: 943- 70 84 09.
Emaila: kontrata@eibar.eus

Eskubideak: Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak daude; horretarako idazki bat egin behar zaio Eibarko Udaleko tratamenduaren arduradunari, honako helbide honetara: Untzaga plaza 1, 20.600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak

Decimoctavo: Protección de datos de carácter personal.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar la información personal necesaria para la tramitación de ayudas y subvenciones concedidas por el Ayuntamiento a personas físicas, asociaciones y entidades, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Responsable del tratamiento: Área de Intervención (Unidad de Contratación y Subvenciones) del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943- 70 84 09.
Email: kontrata@eibar.eus

Derechos: Le recordamos que existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: Untzaga plaza 1 – 20.600 Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes datos:



hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Hemeretzigarrena. Ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dion adieraztea.

Ebazpenak amaiera ematen dio administrazio-bideari; horren kontra, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik aurrera, hilabete dago berraztertze-errekurtsoa aurkezteko ebazpena eman zuen organoan, edo, bestela, bi hilabeteko epearen barruan, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Administrazio Auzien Donostiako Epaitegian, Atotxako Justizia Epaitegian (Teresa Kalkutakoaren plaza 1).

nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Decimonoveno: Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa.

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución ante el órgano que dictó la resolución, o interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia, con sede en el Palacio de Justicia de Atotxa, sito en la Plaza Teresa de Calcuta nº 1.